

ชื่อผลงาน ระบบการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดคณะฯ ออนไลน์
เจ้าของผลงาน ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น
กลุ่ม การพัฒนาระบบการให้บริหาร
ข้อมูลผลงาน

ปัญหาเดิม หรือเหตุจูงใจ ในการสร้างผลงาน

ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้รายงานข้อมูลตัวชี้วัดคณะฯ โดยการส่งบันทึกให้สาขาเพื่อขอข้อมูล และดำเนินการรวบรวมข้อมูลให้คณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยวิธีการดังกล่าวมีหลายขั้นตอน และเกิดความล่าช้าในการรายงานข้อมูลโดยเฉพาะสาขาวิชาที่ต้องการความช่วยเหลือจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ในทุกๆ ขั้นตอน ไม่ว่าจะเป็นการเก็บข้อมูลรวมถึงวิธีการเขียนรายงานข้อมูลตัวชี้วัดคณะฯ และเอกสารที่ใช้อ้างอิงเป็นหลักฐาน

ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ได้รับทราบปัญหาที่สะท้อนจากสาขาวิชาฯ จึงได้พัฒนาระบบการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดคณะฯ ให้เป็นแบบกรอกข้อมูลออนไลน์เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นผู้ใช้สามารถใส่ข้อมูลกลางของคณะได้ และระบบยังสามารถอำนวยความสะดวกในการเขียนรายงาน โดยมีข้อความตัวอย่าง และสามารถส่ง Export file ในรูปแบบของไฟล์เอกสารได้

ลำดับ	ชื่อผู้รับผิดชอบ	ปีงบประมาณ	ข้อมูลปีการศึกษา				ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ/เรื่องแจ้งข้อบกพร่อง
			2560	2561	2562	2563		
1	รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	100	76.30	90.70	94.60	98.24	จริญญ์	
2	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	80	11.30	19.69	22.24		จิตฎานพิจูญ์	
3	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	80	66.67	14.29	100.00		จิตฎานพิจูญ์	
4	รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	30	31.46	26.69	32.59	29.59	จิตฎานพิจูญ์	
5	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	52	87.39	89.47	88.96		ณัฐศศิศา	
6	รองคณบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและกีฬา	80	74.86	72.28	70.69		ณัฐศศิศา	
7	รองคณบดีฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	15.00	6.40	12.99	2.27		ยธินา	
8	รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	50	33.33	48.94	63.16		อติริญ์	
9	รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	18000	17985.00	17932.00	17906.00	17000.00	ณัฐศศิศา	
10	รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	40	34.78	43.48	45.00		นุศรากรณินท์	
11	รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	20	12.00	27.00	12.00		นุศรากรณินท์	
12	รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	10	11.00	9.00	9.00	1.5736	นุศรา	
13	รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา	5.00	0.00	4.00	0.00		ปรวิญา	

วิธีการดำเนินการ

1. รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นจากหลายส่วนงาน เช่น ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ
2. เมื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเรียบร้อยแล้วก็ได้มีการนำเสนอผู้บริหาร และนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

1. การทำงานเป็นทีม
2. การรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกัน
3. การสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหาร

ผลสำเร็จของงาน

ทำให้การทำงานมีระบบที่สามารถควบคุมกระบวนการทำงานต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลแบบ Real Time ได้ ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้สะดวกมากขึ้น ซึ่งช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ทรัพยากร เวลา และใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์

ประโยชน์ต่อองค์กรและการเรียนรู้ที่นำไปใช้

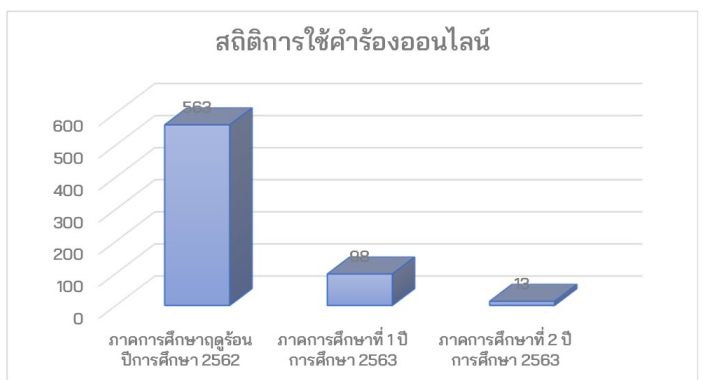
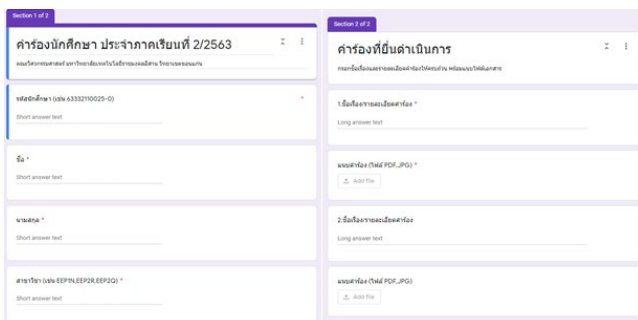
ระบบการทำงานที่ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำขึ้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการเก็บข้อมูลอื่นๆ ได้ และลดขั้นตอนการทำงาน ลดทรัพยากร เวลา การจัดการระบบการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งกับตนเอง องค์กร และผู้รับบริการ

ชื่อผลงาน คำร้องออนไลน์
เจ้าของผลงาน นางสาวภัทรนันท์ วรรณศรี แผนกงานวิชาการและวิจัย คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น
กลุ่ม การพัฒนาระบบการให้บริการ
ข้อมูลผลงาน

ปัญหาเดิม หรือเหตุจูงใจ ในการสร้างผลงาน

ตามที่ได้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด 19 (Corona Virus Disease (COVID-19)) ทำให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่นทำการปิดสถานที่ชั่วคราว จึงส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถเข้ามาติดต่องานหรือส่งคำร้องที่แผนกงานวิชาการและวิจัยได้

แผนกงานวิชาการและวิจัย ได้รับทราบปัญหาที่สะท้อนจากนักศึกษา จึงได้พัฒนาระบบการส่งคำร้องออนไลน์ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น นักศึกษาสามารถส่งคำร้องออนไลน์โดยการกรอกข้อมูลและแนบไฟล์ผ่านระบบที่จัดทำขึ้น



จากสถิติการใช้คำร้องออนไลน์พบว่ามีการใช้คำร้องออนไลน์ลดลง เนื่องจากตามประกาศจังหวัดขอนแก่น เรื่อง ผ่อนคลายมาตรการ การเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จังหวัดขอนแก่น ผ่อนคลายการบังคับใช้มาตรการในการเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น สามารถเปิดทำการได้ตามปกติ ทำให้นักศึกษาสามารถเข้ามาดำเนินการส่งคำร้องได้ที่แผนกงานวิชาการและวิจัยได้

วิธีการดำเนินการ

1. รวบรวมปัญหาที่เกิดจากหลายส่วนงาน เช่น ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ
2. เมื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเรียบร้อยแล้วก็ได้มีการนำเสนอผู้บริหาร

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเ็จ

1. การทำงานเป็นทีม
2. การรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน
3. การสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหาร

ผลสำเร็จของงาน

ทำให้สะดวก รวดเร็ว ต่อผู้รับบริการมากขึ้น และสามารถลดขั้นตอนการทำงาน ทฤษฎีการ เวลา และใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ทันที

ประโยชน์ต่อองค์กรและการเรียนรู้ที่นำไปใช้

ระบบการทำงานที่แผนกงานวิชาการและวิจัย จัดทำขึ้นสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการเก็บข้อมูลอื่น ๆ ได้ และลดขั้นตอนการทำงาน ลดทรัพยากร เวลา การจัดการระบบการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งกับตนเอง องค์กร และผู้รับบริการ

ชื่อผลงาน การใช้แบบฟอร์มขอใช้บริการสื่อประชาสัมพันธ์

เจ้าของผลงาน นางสาวพีรภาว ชุมผาง สำนักงานคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาเขตขอนแก่น

กลุ่มผลงาน ด้านการให้บริการ



ข้อมูลผลงาน

ปัญหาเดิมหรือเหตุจูงใจ ในการสร้างผลงาน

งานประชาสัมพันธ์คณะวิศวกรรมศาสตร์ ทำหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร บทบาท ภารกิจ และผลการปฏิบัติงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ อาทิ Facebook Website สื่อสิ่งพิมพ์ ป้ายประกาศ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน นักศึกษา และ บุคคลทั่วไป เกิดการรับรู้ รับทราบข้อมูลข่าวสาร เกิดความเชื่อมั่น มีทัศนคติที่ดี และก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อคณะวิศวกรรมศาสตร์โดยสถิติการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์คณะวิศวกรรม ศาสตร์ในปี 2563 เฉลี่ยเดือนละ 11 หัวข้อข่าว ในการประชาสัมพันธ์ จำเป็นจะต้องได้รับข้อมูล และ ภาพถ่าย อย่างละเอียดและถูกต้องเพื่อการประชาสัมพันธ์ มีประสิทธิภาพ ควรมีการระบุข้อความให้ชัดเจนว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ หรือเอกสารแนบเพื่อเป็นข้อมูลที่สามารถอ้างอิงได้

จากปัญหาด้านงานประชาสัมพันธ์ โดยทั่วไปพบว่ามีปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญ คือ ขาดการประสานงานด้านวางแผนประชาสัมพันธ์ทำให้เกิดความไม่เข้าใจกัน เข้าใจผิดพลาด ลำบากในการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารและขาดเอกสารหลักฐานในอ้างอิงแหล่งที่มา เพื่อลดการดำเนินงานที่ผิดพลาดและล่าช้า จึงได้นำการใช้แบบฟอร์มขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ (Facebook คณะวิศวกรรมศาสตร์) โดยได้แบบฟอร์มเพื่อดาวน์โหลดการขอใช้บริการไว้ในเว็บไซต์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในหมวดหมู่บริการบุคลากร

วิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ให้ผู้ที่ต้องการเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อของคณะวิศวกรรมศาสตร์ทำการดาวน์โหลดแบบฟอร์มการขอใช้บริการไว้ในเว็บไซต์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์
2. ส่งแบบฟอร์มการขอใช้บริการ ผ่าน Inbox Facebook คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.อีสาน วข. ขอนแก่น หรือ ผ่านไลน์เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์คณะฯ Line Id : Peerapar A. หรือ add line ผ่านหมายเลขโทรศัพท์ 080-405-5304
3. ให้แนบรูปภาพต้องการเผยแพร่ผ่านไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ ไฟล์ JPG หรือ PNG

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

1. บุคลากรมีการวางแผนในการประชาสัมพันธ์
2. มีการทำความเข้าใจในการติดต่อประสานงานภายในองค์กร
3. มีเอกสารหลักฐานในการอ้างอิงแหล่งที่มาจากการประชาสัมพันธ์

ผลสำเร็จของงาน

1. ลดการดำเนินงานที่ผิดพลาดและล่าช้าในการประชาสัมพันธ์
2. ข่าวสารในการประชาสัมพันธ์มีความถูกต้องมีข้อมูลที่สามารถอ้างอิงแหล่งที่มาได้
3. ข้อมูลข่าวสาร อัปเดตทันเวลาและสถานการณ์ปัจจุบัน
4. มีการสื่อสารและวางแผนการประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ
5. การประชาสัมพันธ์จะดำเนินการได้ไม่เกิน 15 นาทีเมื่อทำการส่งการขอใช้บริการสื่อประชาสัมพันธ์ มายังเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

The screenshot shows a web form titled 'แบบฟอร์มขอใช้บริการประชาสัมพันธ์' (Request for Service Form). It includes fields for 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ตำแหน่ง' (Position), and 'หน่วยงาน' (Department). There are sections for 'ข้อมูลติดต่อ' (Contact Information) and 'ข้อมูลการขอใช้บริการ' (Request for Service Information). The form is designed for users to request services through various channels like Facebook, Line, or phone.

ชื่อผลงาน	พัฒนาการบริการด้วยระบบบริหารกิจกรรมนักศึกษา		
เจ้าของผลงาน	นางยุพาภรณ์	น้อยหนองสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	นางศุภรัตน์	พลไชยสงค์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

บทนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้มีกำหนดไว้ว่า ให้คณะกรรมการประจำคณะเป็นผู้พิจารณาเสนอชื่อนักศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีพฤติกรรมดีสมควรได้รับปริญญาต่อมหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัยและขออนุมัติให้ปริญญา เมื่อสอบได้จำนวนหน่วยกิตสะสมครบตามหลักสูตรและข้อกำหนดของสาขาวิชาต่างๆ ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 2.00 และผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้กำหนดให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป ต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน จึงส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการตามมาหลายอย่าง เช่น ไม่มีระบบการจัดเก็บที่ฐานข้อมูลที่น่าเชื่อถือ การตรวจรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการต้องเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสารเท่านั้น รวมถึงการเก็บข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ก็เกิดปัญหาเรื่องพื้นที่ในการเก็บข้อมูล และปัญหาเรื่องไวรัสทำให้ข้อมูลสูญหายทำให้ไม่สามารถรายงานผลหรือทำการตรวจสอบได้ เป็นต้น เมื่อพบเห็นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นทำให้อุบัติการหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

หลักการและเหตุผลในการสร้างงาน

งานบริการการศึกษา แผนกงานพัฒนานักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล-อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น ได้เป็นผู้ดูแลด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่นักศึกษาจะต้องเข้าร่วมให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัย และวิทยาเขตที่นักศึกษาสังกัดได้กำหนดไว้ให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา 2553 เป็นต้นไป ต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน โดยช่วงแรกยังไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมมาใช้ จึงทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา เช่น การเก็บข้อมูลผิดพลาดการสูญหายของข้อมูลทำเป็นเอกสาร การตรวจสอบผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบด้วยตัวเองได้ รวมถึงอาจารย์ที่ปรึกษาก็ไม่สามารถตรวจสอบได้ด้วย เป็นต้น ดังนั้น คณะดำเนินงานจึงได้คิดริเริ่มประชุมร่วมกัน ทั้ง 4 วิทยาเขต เพื่อจัดทำระบบการเก็บข้อมูลกิจกรรมนำมาใช้เก็บข้อมูล จึงได้นำเอาระบบบริหารข้อมูลกิจกรรมมาประยุกต์ให้ใช้การเก็บข้อมูลกิจกรรมให้สอดคล้องกับบริบทในการทำงานของแต่ละหน่วยงาน

วิธีการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน

1. รวบรวมปัญหาที่เกิดจากหลายส่วนงาน เช่น ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ ผู้ควบคุมกระบวนการ
2. มีการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำปฏิทินกิจกรรมนักศึกษา (เชิญฝ่ายวิชาการ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุน เข้าร่วมประชุม)
3. ประชุมวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการในการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำคำสั่ง กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน
4. ประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมให้นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ได้เข้าร่วมตามปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาที่กำหนดไว้
5. จัดทำการประชาสัมพันธ์เปิดให้สมัครระบบบริหารข้อมูลกิจกรรม ให้กับนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาเข้าสมัคร
6. ติดตามผลการสมัครระบบบริหารข้อมูลกิจกรรม

7. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการตรวจสอบผลการเข้าร่วมกิจกรรม ในระบบบริหารข้อมูลกิจกรรม โดยใช้หนังสือเวียน สื่อระบบสารสนเทศต่างๆ

ผลและอภิปรายการดำเนินการ

ผลการดำเนินงานที่เกิดความสำเร็จเนื่องจากสิ่งสนับสนุนต่าง ๆ ดังนี้

1. นโยบายมหาวิทยาลัยในการพัฒนานักศึกษา
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญ สนับสนุน กิจกรรม
3. แรงจูงใจที่นักศึกษาจะได้รับจากกิจกรรม เช่น ความรู้ สิทธิที่นักศึกษาจะได้รับ(จำนวนหน่วยกิจกรรม)

ประกาศนียบัตร วุฒิบัตร เป็นต้น

4. นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมตรงตามความต้องการ
5. ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามแผนบรรลุตามเป้าหมาย
6. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการจัดโครงการ/กิจกรรม

ผลสำเร็จของงาน/แนวปฏิบัติที่ดี

ทำให้การทำงานมีระบบที่สามารถตรวจสอบและมีความน่าเชื่อถือในการเก็บข้อมูลและรายงานผลกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถตรวจสอบการใช้งานของผู้รับบริการ ส่งผลให้การทำงานมีความรวดเร็วมากขึ้น ไม่ต้องมาเก็บหลักฐานในรูปแบบเอกสาร ทำให้ไม่สิ้นเปลืองทรัพยากร ลดจำนวนคนในการทำงาน และยังเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการกับนักศึกษาและผู้มาใช้บริการด้านอื่นๆ ได้อีกด้วย และเห็นได้จากสถิติ การสมัครเข้าระบบบริหารข้อมูลกิจกรรมข้อมูล 3 ปี ย้อนหลัง



ปี 2561(แผนรับ 875 คน)				ปี 2562(แผนรับ 1,170 คน)				ปี 2562(แผนรับ 1,000 คน)			
สมัคร	คิดเป็นร้อยละ	ยังไม่สมัคร	คิดเป็นร้อยละ	สมัคร	คิดเป็นร้อยละ	ยังไม่สมัคร	คิดเป็นร้อยละ	สมัคร	คิดเป็นร้อยละ	ยังไม่สมัคร	คิดเป็นร้อยละ
849	97	26	3	890	76	280	24	872	87	128	13

ประโยชน์ต่อองค์กรและการเรียนรู้ที่นำไปใช้

การนำระบบบริหารข้อมูลกิจกรรมมาประยุกต์ใช้ในการเก็บข้อมูลกิจกรรมนักศึกษานั้น ทำให้การจัดนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมบรรลุผลเชิงเวลา คุณภาพ ปริมาณ และงบประมาณที่ได้ตั้งไว้ บุคลากรมีแนวปฏิบัติที่ดี เช่น การจัดระบบการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม การติดตามผล ซึ่งจะส่งผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และช่วยลดความเสี่ยงต่อการรายงานผล การตรวจสอบ และการอนุมัติผลในการแจ้งสำเร็จการศึกษาต่อไป

ชื่อผลงาน การจัดการระบบการใช้ห้องสโมสรมักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์
เจ้าของผลงาน นางยุพารัตน์ น้อยหนองสง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางศุภรัตน์ พลไชยสงค์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ข้อมูลผลงาน

ปัญหาเดิม หรือเหตุจูงใจ ในการสร้างผลงาน

สโมสรมักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น ได้มีสำนักงานประจำในการใช้งานเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสโมสรมักศึกษา ณ ชั้น B อาคาร 50 ปี เทคนิคไทย-เยอรมัน ขอนแก่น ซึ่งมีนักศึกษาภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ และภายในมหาวิทยาลัยฯ มาใช้งานเป็นจำนวนมาก จึงส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหารจัดการตามมาหลายอย่าง เช่น ไม่มีบุคลากรในการดูแลห้อง อุปกรณ์ชำรุด สูญหาย ได้รับเรื่องร้องเรียนในการใช้ห้องต่าง ๆ เป็นต้น เมื่อพบปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรได้มีการหาแนวทางพัฒนาในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

หลักการและเหตุผลในการสร้างงาน

แผนงานพัฒนานักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตขอนแก่น ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลสำนักงานสโมสรมักศึกษา ณ ชั้น B อาคาร 50 ปี เทคนิค ไทย-เยอรมัน ขอนแก่น โซน B ซึ่งเป็นห้องสำหรับใช้งานเกี่ยวกับการดำเนินงานทางสโมสรมักศึกษา เนื่องจากอาคารดังกล่าวเป็นอาคารที่เปิดใช้งาน เมื่อช่วงกลางเดือนมกราคม 2559 โดยระยะเริ่มต้น จึงยังไม่มีระบบการใช้งานหรือมาตรฐานการใช้ห้อง การเบิกจ่ายอุปกรณ์การจัดกิจกรรม ไม่ว่าจะเป็น เครื่องเสียง คลุเลอร์น้ำร้อน-เย็น และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องสโมสรมักศึกษา จึงทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา เช่น เปิดแอร์ เปิดไฟ เสียบบานน้ำร้อน ทิ้งไว้หลังจากการใช้ห้องเสร็จ และไม่ส่งคืนอุปกรณ์ที่ยืมไปใช้ระหว่างการจัดกิจกรรม อุปกรณ์สูญหาย เป็นต้น

ดังนั้น แผนงานพัฒนานักศึกษาจึงได้คิดริเริ่มการพัฒนาการใช้ห้องและอุปกรณ์ โดยได้นำมาตรฐาน 7S มาปรับใช้งานและนำมาปรับปรุงเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นดังกล่าวข้างต้น

วิธีการดำเนินการ

1. รวบรวมปัญหาที่เกิดจากหลายส่วนงาน เช่น ผู้รับบริการ ผู้ให้บริการ ผู้ควบคุมกระบวนการ
2. เชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินงานสโมสรมักศึกษาที่มีส่วนรับผิดชอบในการดูแลห้องสโมสรมักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ชั้น B อาคาร 50 ปี เทคนิค ไทย-เยอรมัน ขอนแก่น โซน B เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน
3. เมื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเรียบร้อยแล้วก็ได้มีการนำเสนอต่อรองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา นำเสนอคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อออกเป็นประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง ประกาศมาตรการใช้ห้องสโมสรมักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์
4. แจ้งประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่องประกาศมาตรการใช้ห้องสโมสรมักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. เชิญประชุมคณะกรรมการที่ใช้งานห้องสโมสรมักศึกษาฯ ร่วมรับฟังการชี้แจงวิธีการใช้ห้องและขั้นตอนการเบิกอุปกรณ์ต่าง ๆ

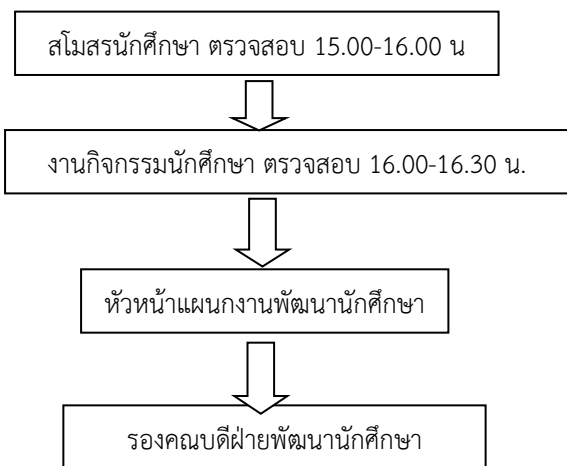
ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

1. การทำงานเป็นทีมของบุคลากรในองค์กร
2. การรวบรวมปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น หาแนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนาาร่วมกัน

3. การสนับสนุนการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ผลสำเร็จของงาน

ทำให้การทำงานมีระบบงานที่สามารถควบคุมกระบวนการทำงานต่าง ๆ ได้ รวมทั้งสามารถตรวจสอบ การใช้งานของผู้รับบริการ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องได้ง่ายต่อการดูแลและบำรุงรักษา บุคลากรทำงาน ได้สะดวกมากขึ้น ไม่ต้องคอยตามหาอุปกรณ์ที่สูญหาย หรือใช้งานแล้วไม่นำส่งคืน รวมทั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้งานมีอายุในการทำงานที่ยาวนานมากขึ้น ซึ่งมีผลต่อการประหยัดการใช้พลังงาน ประหยัดกำลังคน ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรม 7ส (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย สิ่งแวดล้อม) และฝึกให้นักศึกษาภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความรับผิดชอบและเรียนรู้มาตรฐาน 7ส ไปในตัว

ขั้นตอนการควบคุมและตรวจสอบ



ประโยชน์ต่อองค์กรและการเรียนรู้ที่นำไปใช้

ระบบการทำงานที่แผนกงานพัฒนานักศึกษาได้จัดทำขึ้น ในหน่วยงานอื่นได้ ไม่ว่าจะเป็นการใช้ห้อง การยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์ และการแก้ไขปัญหา การจัดการกับระบบการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งกับตนเอง องค์กร และผู้รับบริการ



ชื่อผลงาน ลดปัญหาการเขียนเสนอขออนุมัติโครงการ

เจ้าของผลงาน นางสาวพรทิพา พันธุ์คุณ

กลุ่ม การพัฒนาระบบการให้บริการ

ข้อมูลผลงาน

ปัญหาเดิม หรือเหตุจูงใจ ในการสร้างผลงาน

แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ได้เป็นผู้รับผิดชอบตรวจการเสนอขออนุมัติโครงการ ของสาขาวิชาฯ และสำนักงานคณบดีฯ แต่เนื่องจากในการขออนุมัติโครงการ เมื่อสาขาวิชาฯ ส่งเอกสารเบิกจ่ายเงิน แล้วยังขาดเอกสาร ประกอบการขออนุมัติโครงการ จึงทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ต้องทำเอกสารเพิ่มและล่าช้า ดังนั้น แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้ปรับแบบฟอร์มเดิม เพื่อใช้ในการตรวจสอบขออนุมัติโครงการ เพิ่มเพื่อให้ครอบคลุมการตรวจสอบว่าเอกสารประกอบการขออนุมัติโครงการครบถ้วนไม่ขาดตก และมีตัวอย่างการเขียนเสนอขออนุมัติโครงการที่ชัดเจน

วิธีการดำเนินการ

แผนงานแผนและประกันคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินการปรับแบบฟอร์มการตรวจสอบโครงการฯ และตัวอย่างการเขียนขออนุมัติโครงการ โดยลงแบบฟอร์ม ง.8 และตัวอย่างขออนุมัติโครงการที่ถูกต้อง ไว้ในเว็บไซต์คณะฯ และในการตรวจสอบขออนุมัติโครงการ จะตรวจสอบ เอกสารบันทึกข้อความ แบบฟอร์ม ง.8 กำหนดการ คำสั่ง ใส่ตัวชี้วัด รหัสโครงการ ค่าใช้จ่าย หนังสือเชิญวิทยากร และตรวจสอบว่า มีเปลี่ยนแปลงโครงการหรือไม่ และแก้ไขมาแล้วกี่ครั้ง โดยจะเช็คเอกสาร ตามใบปะหน้าตรวจสอบว่าตรวจสอบครบหรือไม่ เพื่อให้รายละเอียดดำเนินโครงการขาดตก และครบทุกข้อ หากไม่ครบแจ้งสาขาวิชาฯ และผู้รับผิดชอบดำเนินการ

แบบฟอร์มตรวจสอบโครงการเดิม

แบบฟอร์มตรวจสอบโครงการใหม่

แบบฟอร์มตรวจสอบการเสนอขออนุมัติโครงการ..... งบรายได้ 60 งบรายจ่าย 60 อื่นๆ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ..... หน่วยงาน.....

1. รูปแบบ แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.8) ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.พรทิพา พันธุ์คุณ)	5.งบประมาณ 5.1 งบจากโครงการ..... บาท - ค่าตอบแทน..... บาท - ค่าใช้สอย..... บาท - ค่าวัสดุ..... บาท ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.พรทิพา พันธุ์คุณ)
2. บันทึกข้อความ ขออนุมัติโครงการ ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.พรทิพา พันธุ์คุณ)	5.2 ขอบสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากคณะฯ จากโครงการ..... จำนวนเงิน..... บาท 5.3 ทัศนคติของ สาขาวิชา..... คงเหลือ..... บาท ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.ฉวีรินทร์ มีวิชา)
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.พรทิพา พันธุ์คุณ)	6. ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ..... หน่วยงาน..... เบอร์โทร.....
4. ตัวชี้วัดโครงการ ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.ฉวีภา ปิ่นพิชัย)	

แบบฟอร์มตรวจสอบการเสนอขออนุมัติโครงการ..... งบรายได้ 64 งบรายจ่าย 64 อื่นๆ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ..... หน่วยงาน..... เบอร์โทร.....

1. รูปแบบ แบบฟอร์มการเขียนโครงการ (ง.8) ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.พรทิพา พันธุ์คุณ)	2. จัดโครงการ ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.ฉวีภา ปิ่นพิชัย)	7.งบประมาณ 7.1 งบจากโครงการ..... บาท - ค่าตอบแทน..... บาท - ค่าใช้สอย..... บาท - ค่าวัสดุ..... บาท ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....)
3. บันทึกข้อความ ขออนุมัติโครงการ ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....)	4. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....)	7.2 ขอบสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมจากคณะฯ จากโครงการ..... จำนวนเงิน..... บาท 7.3 ทัศนคติของ สาขาวิชา..... คงเหลือ..... บาท ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.ฉวีรินทร์ มีวิชา)
5. ตัวชี้วัดโครงการ ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (น.ส.ฉวีภา ปิ่นพิชัย)	8. หนังสือเชิญวิทยากร <input type="checkbox"/> หนังสือเชิญวิทยากรภายใน <input type="checkbox"/> หนังสือเชิญวิทยากรภายนอก ความเห็น..... ลงชื่อผู้ตรวจสอบ..... (.....)	9. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ 5 <input type="checkbox"/> ไม่ 5 <input type="checkbox"/>

ปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จ

1. ความร่วมมือของสาขาวิชาฯ และผู้รับผิดชอบโครงการ
2. กระบวนการคิดปรับปรุงงานของบุคลากร
3. ผู้บริหารสนับสนุนและให้คำแนะนำ

ผลสำเร็จของงาน

- 1.บุคลากรสามารถเขียนขออนุมัติโครงการได้ถูกต้อง ตามแบบฟอร์ม
2. ลดปัญหาเอกสารไม่ครบและแบบฟอร์มไม่ถูกต้อง

ประโยชน์ต่อองค์กรและการเรียนรู้ที่นำไปใช้

สามารถลดปัญหาการเขียนเสนอขออนุมัติโครงการที่ไม่ถูกต้องและเอกสารการเบิกจ่ายไม่ครบ